

Ogłoszenie Wójta Gminy Zaniemyśl o otwartym i konkurencyjnym naborze na stanowisko urzędnicze ds. ochrony przyrody w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa Urzędu Gminy Zaniemyśl

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Zaniemyśl, ul. Średzka 9 w Zaniemyślu

II. Stanowisko:

pracownik ds. ochrony przyrody w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa Urzędu Gminy Zaniemyśl

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie co najmniej średnie;
- 6) doświadczenie: co najmniej 1 rok stażu pracy;
- 7) znajomość ustawy o ochronie przyrody, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy Prawo wodne, ustawy o lasach, ustawy o drogach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe i podyplomowe z zakresu rolnictwa, ochrony środowiska, inżynierii środowiska, ogrodnictwa;
- 2) doświadczenie w pracy o podobnym profilu;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, cierpliwość, odpowiedzialność, dokładność, zorientowanie na cel, rzetelność, komunikatywność, otwartość, jasne i zrozumiałe przekazywanie komunikatów, wielozadaniowość, umiejętność pracy w zespole;
- 5) prawo jazdy kategorii B oraz samochód.

V. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniami i zezwoleniami na usuwanie drzew i krzewów;
- 2) prowadzenie spraw związanych z obszarami chronionymi, pomnikami przyrody, gminnymi parkami, w tym ustanawianie i znoszenie różnych form ochrony przyrody;

- 3) prowadzenie spraw dotyczących opieki nad zwierzętami i utylizacją padłych zwierząt, w tym opracowanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących zezwoleń (w tym ich rejestru) na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt oraz spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących rejestracji psów, zezwoleń na prowadzenie hodowli ras agresywnych i decyzji związanych z odebraniem psa właścicielowi;
- 6) współpraca z inspekcją weterynaryjną, inspekcją do spraw ochrony roślin i nasiennictwa oraz ze schroniskiem dla zwierząt;
- 7) prowadzenie spraw związanych z łowiectwem i leśnictwem;
- 8) prowadzenie spraw związanych z rolnictwem, spisem rolnym, szacowanie szkód w uprawach, w tym decyzje dotyczące uprawy maku i konopi;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych, w tym współpraca z izbami rolniczymi i ośrodkiem doradztwa rolniczego;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu przeciwdziałaniu suszy i melioracji wodnych;
- 11) prowadzenie spraw związanych ze spótką wodną.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) forma zatrudnienia – umowa o pracę,
- 3) miejsce pracy – Urząd Gminy Zaniemyśl, ul. Średzka 9, I piętro,
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – III kwartał 2023 r.

VII. Wskaźnik niepełnosprawności:

Wójt Gminy Zaniemyśl informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zaniemyśl w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekraczał 6%.

VIII. Dokumenty wymagane:

- 1) pisemne zgłoszenie się do naboru z motywacją kandydowania na stanowisko (list motywacyjny);
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, które są niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje, referencje);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku (świadectwa pracy, zaświadczenia, w tym z okresu bieżącego zatrudnienia);
- 6) oświadczenia kandydata (załącznik nr 2 do ogłoszenia):
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

- b) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

IX. Termin składania dokumentów: do dnia 14 września 2023 r., do godz. 15:00.

X. Miejsce składania dokumentów: wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE DS. OCHRONY ŚRODOWISKA” osobiście w biurze obsługi klienta Urzędu Gminy Zaniemyśl, 63-020 Zaniemyśl, ul. Średzka 9 lub przesać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl. W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl.

XI. Informacje dodatkowe:

- 1) oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu podlega odrzuceniu;
 - 2) na wniosek kandydata złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów; po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone;
 - 3) druki wykorzystywane w procedurze naboru stanowią załączniki do ogłoszenia;
 - 4) nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:
 - a) I etap – weryfikacja ofert złożonych przez kandydatów,
 - b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna;
 - 5) kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o wyniku I etapu naboru, w tym kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 6) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.pl) w zakładce „Aktualności” i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.biuletyn.pl) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym” oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl;
 - 7) bliższych informacji udziela: Sylwia Masiak-Dukarska tel. 61 28 57 580 wew. 30
- Ogłoszenie o naborze opublikowano na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.pl), w zakładce „Aktualności” i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.biuletyn.pl) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym” oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl.